संख्या–515/XLI-1/2011–30/11

प्रेषक,

ओ0पी0तिवारी,
उप सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

सचिव,
उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद,
रूड़की (हरिद्वार)।

प्रशिक्षण एवं तकनीकी शिक्षा अनुभाग देहरादूनः दिनांक 31 मई, 2011

विषयः– उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद हेतु वित्तीय वर्ष 2011–12 के लिए वित्तीय स्वीकृतियॉ निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–572/लेखा/बजट/2011–12, दिनांक 19.04.2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–209/XXVII(1)/2011, दिनांक 31 मार्च, 2011 में निहित व्यवस्था एवं निर्देशानुसार उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद, रूड़की के लिए अवचनद्ध व्ययों का भुगतान सुनिश्चित किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2011–12 के लिये संलग्न परिशिष्ट में उल्लिखित विवरणानुसार आयोजनेत्तर पक्ष में **रूपये–26,73,000/–** (रूपये छब्बीस लाख तिहत्तर हजार मात्र) की धनराशि अधोउल्लिखित शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन आपके निर्वतन पर रखते हुये व्यय किये जाने की हेतु श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है।

2– व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्य पर व्यय करने से पूर्व प्रत्येक कार्य के आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ–साथ विस्तृत आगणनों पर सक्षम अधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति भी अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्यों हेतु पूरे वर्ष के सम्भावित व्यय की फेजिंग कर कार्यदायी संस्थाओं को अवमुक्त करायेंगें तथा लक्ष्य के अनुसार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/अनुश्रवण किया जाना अनिवार्य रूप से आवश्यक होगा।

3– किसी भी शासकीय व्यय हेतु प्रोक्योरमेन्ट रूल्स 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–1 (वित्तीय अधिकारी प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 (लेखा नियम), आय–व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

4– यह उल्लेखनीय है कि शासन के व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में समय–समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस सम्बन्ध में वेतनादि मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययिता सुनिश्चित करने के लिये तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्ययोजना बना ली जाय तथा तद्नसार विशेषकर आयोजनेत्तर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

5– अनुदानों को विभागवार एवं विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखाशीर्षक अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है, जिसके फलस्वरूप महालेखाकार के कार्यालय

में व्यय को सही लेखाशीर्षक/अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकित करने में कठिनाई होती है और सुसंगत लेखाशीर्षक/अनुदान के अधीन त्रुटि रह जाने की सम्भावना बनी रहती है। इस हेतु आवश्यक है कि सभी वित्तीय स्वीकृतियॉ शासनादेश संख्या बी—2—2337/97 दिनांक 21 नवम्बर, 1997 के प्रारूप में सही लेखाशीर्षक इंगित करते हुये ही निर्गत की जाय। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाये, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाये।

6— बजट नियंत्रक अधिकारी बी.एम—17 पर आवंटन सम्बन्धी विवरण तथा आवंटन आदेश हेतु निर्धारित प्रारूप पर आहरण—वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन तथा जिस अधिकारी का नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में परिचालित हो, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर की धनराशियां पूर्व निर्गत शासनादेशों के क्रम में जारी किया जाय अन्यथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा, जिसके लिये सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी होगें।

7— विभाग में स्वीकृतियों एवं उसके सापेक्ष व्यय का रजिस्टर रखा जाय एवं प्रत्येक माह में स्वीकृति/व्यय सम्बन्धी सूचना शासनादेशों की प्रतियां सहित वित्त एवं नियोजन विभाग को उपलब्ध करायी जाय।

8— अवचनबद्ध मदों में धनराशि के आहरण का प्रस्ताव औचित्य सहित शासन की सहमति हेतु उपलब्ध कराये जायेगें एवं शासन की स्वीकृति उपरान्त ही धनराशि आहरित की जायेगी।

9— बजट मैनुअल पैरा—88 में इंगित किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो इस बात को सुनिश्चित करने हेतु उत्तरदायी होगे कि वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामलें में सीमाधिक व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे तत्काल शासन के संज्ञान में लाया जाय। बी.एम—13 पर नियमित रूप से सूचना विलम्बतः 15 तारीख तक पूर्व माह की सूचना उपलब्ध करायी जाय। बजट मैनुअल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना समय से भेजा जाना सुनश्चित किया जाय।

10— स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष व्यय केवल चालू स्वीकृति योजनाओं पर ही किया जायेगा और किसी भी दशा में इस धनराशि का उपयोग नई मदों के कार्यान्वयन हेतु नही किया जायेगा। उक्त स्वीकृत धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों/शासनादेशों के तहत ही किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

11— अतिरिक्त अनुदान की प्रत्याशा में अनाधिकृत व्यय न किया जाय और इस प्रकार चालू वित्तीय वर्ष की देनदारी अगले वित्तीय वर्ष के लिए कदापि न छोड़ी जाय।

12— इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011—12 के आय—व्ययक के अनुदान संख्या—11 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक 2203—तकनीकी शिक्षा के अधीन संलग्नक परिशिष्ट में उल्लिखित सम्बन्धित ब्यौरेवार शीर्षक/सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

13— यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या—209/XXVII(1)/2011, दिनांक 31 मार्च, 2011 में निर्गत दिशा—निर्देशानुसार जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नकः यथोपरि।

भवदीय,

(ओ0पी0तिवारी)
उप सचिव

शासनादेश संख्याः–515/XLI-1/2011–30/11 दिनांक 31 मई, 2011 का परिशिष्ठ

राजस्व लेखा अनुदान संख्याः–11 (धनराशि रूपये हजार में)

आयोजनेत्तर पक्ष

लेखाशीर्षक/मानक मद		स्वीकृत धनराशि
2203–	तकनीकी शिक्षा	
800–	अन्य व्यय	
03–	प्राविधिक शिक्षा एवं परीक्षा परिषद	
04–यात्रा व्यय		225
05–स्थानान्तरण व्यय		12
08–कार्यालय व्यय		125
11–लेखन सामग्री एवं फार्म छपाई		250
13–टेलीफोन पर व्यय		50
15–गाडियों का अनुरक्षण और पैट्रोल आदि की खरीद		187
16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान		1000
18–प्रकाशन		375
19–विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय		37
22–आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि		50
27–चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति		25
31–सामग्री और सम्पूर्ति		31
42–अन्य व्यय		125
44–प्रशिक्षण व्यय		125
45–अवकाश यात्रा व्यय		25
47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय		31
	योगः–	**2673**

(रूपये छब्बीस लाख तिहत्तर हजार मात्र)

(सुनील सिंह)
अनु सचिव